


УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЧЦ»


И.В. Щербатых
«15» января 2015 г. №2

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на право заключения договора
на оказание услуг по переезду структурного подразделения
ФГУП «ГРЧЦ»

г. Москва



0006620416

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении запроса котировок**

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице технического директора Васехо Николая Владимировича, действующего на основании Доверенности от 16.12.2014 г. № Д-55, извещает о проведении запроса котировок на право заключения договора на оказание услуг по переезду структурного подразделения Федерального государственного унитарного предприятия «Главный радиочастотный центр».

1. СПОСОБ ЗАКУПКИ:	запрос котировок
2. АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	http://etp.roseltorg.ru
3. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	www.zakupki.gov.ru
4. ЗАКАЗЧИК:	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ»)
Место нахождения	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
Почтовый адрес	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
Адрес электронной почты:	a.poilova@grfc.ru
Номер контактного телефона:	8 (495) 748-10-98 (доб. 25-79)
Контактное лицо:	Пойлова Анастасия Сергеевна
5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:	в соответствии с Закупочной документацией о запросе котировок на право заключения договора на оказание услуг по переезду структурного подразделения ФГУП «ГРЧЦ» и Приложениями к ней
6. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):	339 250 (Триста тридцать девять тысяч двести пятьдесят) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %) в размере 51 750 (Пятьдесят одна тысяча семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек
7. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«23» января 2015 г. 10 часов 00 минут (время московское)
8. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«27» января 2015 г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК:	«27» января 2015 г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
10. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ	Срок заключения договора не более 20 (двадцать) календарных дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от «27» марта 2014г.

Настоящая Закупочная документация представляет собой приглашение всех заинтересованных лиц выступить с предложениями на оказание услуг по перевозке структурного подразделения ФГУП «ГРЧЦ» (далее – Услуга) в соответствии с требованиями Закупочной документации.

Настоящее приглашение не должно расцениваться в качестве объявления извещения о проведении торгов и, соответственно, статьи 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему приглашению не применяются.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок и инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (в зависимости от участника процедуры закупки):

- конкретные показатели (наименование, количество, иные), соответствующие значениям, установленным настоящей документацией, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемых услуг и согласие на оказание услуг заказчику;

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, номер факса, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) (предоставляется в форме анкеты);

- о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п.13 настоящей документации (предоставляется в произвольной форме);

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученным не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица - нотариально удостоверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры

закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения, предоставляется пояснительное письмо об этом;

- учредительные и регистрационные документы (копии документов) участника процедуры закупки (Устав, Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту её нахождения);

- уведомление или иной документ о применении налогоплательщиком упрощенной системы налогообложения, с подтверждением его направления в ИФНС (при направлении по почте представляются копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения, при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копии извещений о получении электронного документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) или отметкой налогового органа о его принятии);

- документы (копии документов), подтверждающие соответствие услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (если такие установлены), а также требованиям, установленным документацией процедуры закупки к закупаемым услугам;

- копии лицензий, свидетельств, разрешений и иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие требования установлены к лицам, осуществляющим оказание таких услуг;

- документы, подтверждающие исключительные права участников процедур закупок на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с выполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки;

- предложение о стоимости услуг (в стоимость услуг должны быть включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, а также все расходы, связанные с уплатой налогов, сборов и других обязательных платежей);

- иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

Инструкция по заполнению Заявки на участие в запросе котировок.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

Форма Заявки на участие в запросе котировок – произвольная.

Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом заверенным точным переводом на русский язык.

Рекомендуется:

Заявку на участие в запросе котировок и все документы, относящиеся к заявке, составлять на русском языке.

В целях обеспечения скорости и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в запросе котировок, рекомендуется не сканировать документы, содержащие сведения о предлагаемых услугах, оформленные в формате .doc, .docx, .xls, .xlsx, а направлять их оператору электронной площадки в этих же форматах.

Все документы, входящие в состав заявки, выполнять в формате А4, размер шрифта не менее 12 без масштабирования.

Использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Использовать следующие форматы электронных документов: .doc, .xls, .ppt (не ранее версий Microsoft Office 97-2003), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и т.п. не рекомендуется¹. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке на участие в запросе котировок, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

Порядок подачи Заявки на участие в запросе котировок.

Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, направляет заявку на участие в запросе котировок оператору электронной площадки в форме электронного документа.

Заявка на участие в запросе котировок подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении запроса котировок до предусмотренных настоящей документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

Не предусмотрен.

3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

«23» января 2015 г., 10 часов 00 минут (время московское).

4. Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

«27» января 2015 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

5. Место и дата окончания срока подведения итогов запроса котировок.

«27» января 2015 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цена лота).

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определена на основании коммерческих предложений потенциальных исполнителей и установлена в размере 339 250 (Триста тридцать девять тысяч двести пятьдесят) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %) в размере 51 750 (Пятьдесят одна тысяча семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

7. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору.

Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по договору – российский рубль.

¹ В случае, если участнику необходимо при формировании заявки на участие в запросе котировок оформить документ в формате MS Excel, то в каждом отдельном документе данного формата вся информация и сведения должны содержаться только на одном листе, открываемом по умолчанию. При необходимости участником оформляется новый документ формата MS Excel.

8. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

Не предусмотрен.

9. Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

10. Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества услуг.

В соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

11. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг.

Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

12. Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг.

Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

13. Требования к участникам процедуры закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами или иными документами, необходимыми для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации - для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) - для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков.

14. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о запросе котировок.

Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится запрос котировок, запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок.

В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснения положений документации о запросе котировок на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки,

от которого поступил запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время, но не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

16. Порядок проведения запроса котировок.

Рассмотрение заявок будет осуществляться в условиях полной конфиденциальности до момента принятия решения Заказчиком. Участники или их представители не имеют права присутствовать при рассмотрении заявок Заказчиком.

При рассмотрении заявок будет учитываться только та информация, которая представлена в заявках.

При оценке будет определено, являются ли заявки полными. Заказчик может, но не обязан обратиться с запросом к участнику для пояснений, внесения необходимых дополнений и исправлений арифметических ошибок.

Внесение изменений в заявку после ее вскрытия не допускается. При этом разъяснения и уточнения, не меняющие суть предложения, могут быть приняты Заказчиком по его единоличному усмотрению. Заказчик оставляет за собой право запросить у любого из участников уточнения сведений в представленной заявке.

Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех заявок, поданных в соответствии с настоящей документацией, а также аннулировать оценку заявок. Заказчик не связывает себя обязательством принять любое или все из полученных заявок на любом этапе запросе котировок.

17. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе котировок.

По результатам рассмотрения и анализа заявок Заказчик определяет победителя, исходя из единственного критерия – наиболее низкая цена договора.

В случае если в заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые ценовые предложения, победителем признается заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок и далее по степени ранжирования.

18. Порядок отклонения заявки участника процедуры закупки.

Заказчик вправе отклонить заявку участника процедуры закупки, в случае:

- а) предоставления в составе заявки документов, не соответствующих требуемой форме, указанной в документации о закупке;
- б) предоставления документов не в полном объеме, указанном в документации о закупке;
- в) предоставления в составе заявки недостоверных сведений;
- г) несоответствия предоставленных в составе заявки документов требованиям документации о закупке.

19. Порядок заключения договора.

Договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок.

20. Приложения:

1. Проект Договора

Приложение № 1
к Закупочной документации о запросе котировок
на право заключения договора на оказание услуг по
переезду структурного подразделения ФГУП «ГРЧЦ»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

_____ 201_ г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 № 30-к/ф, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности - Сторона, по результатам запроса котировок (протокол от _____ № _____), Извещение № _____, размещенное «__» _____ 2015 г. на электронной торговой площадке _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, оказать комплекс услуг, связанных с переездом структурного подразделения Заказчика (далее – услуги) и включающий в себя:

1.1.1. доставку упаковочного материала для переезда (коробки, стикеры, скотч, специальная упаковка для хрупких, бьющихся предметов и оборудования, и т.д.);

1.1.2. подготовка имущества Заказчика к переезду и оказание содействия Работникам Заказчика в упаковке имущества, в том числе и личных вещей;

1.1.3. разборка/сборка мебели Заказчика;

1.1.4. погрузочно-разгрузочные работы по адресам отправления и назначения, указанным в п. 2.2 Договора;

1.1.5. транспортировка имущества, включая личные вещи работников Заказчика по адресу: г. Москва, Славянская площадь, д. 2/5/4, стр. 3 (4 этаж);

1.1.6. распаковка мебели и имущества Заказчика и их расстановка в соответствии с утвержденным планом рассадки;

1.1.7. уборка использованного упаковочного материала в день переезда, дополнительный вывоз упаковочного материала (коробок) в течение 7 (семи) рабочих дней после переезда;

1.1.8. организация защиты лифтов по адресам, указанным в п. 2.2 Договора.

1.2. Заказчик обязуется принять услуги и оплатить их согласно условиям Договора.

1.3. Перечень имущества Заказчика, подлежащего транспортировке, определен в Приложении № 1 к Договору.

2. СРОКИ, МЕСТО И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Исполнитель оказывает услуги, указанные в п. 1.1.3 - 1.1.8 Договора, в период с 31 января 2015 года по 02 февраля 2015 года (в период с 09.00 по 21.00 по московскому времени). Время оказания услуг согласуется с Заказчиком дополнительно в рабочем порядке.

2.2. Транспортировка имущества Заказчика осуществляется из здания, расположенного по адресу: г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7 стр. 2 (5 этаж) в здание, расположенное по адресу: г. Москва, Славянская площадь, д. 2/5/4, стр. 3 (4 этаж).

2.3. Доставка упаковочного материала для переезда (коробки, стикеры, скотч, специальная упаковка для хрупких, бьющихся предметов и оборудования и прочее, в количестве, необходимом для упаковки имущества, поименованного в Приложении № 1 к Договору) осуществляется Исполнителем не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала оказания услуг по транспортировке имущества Заказчика, указанной в п. 2.1 Договора.

2.4. Услуги по п. 1.1.2 Договора должны включать в себя:

2.4.1. упаковку компьютерной оргтехники, неразборной мебели и предметов интерьера, рабочей документации, комнатных растений, бытовой техники;

2.4.2. выполнение комплекса погрузочно-разгрузочных работ на адресах отправления и назначения с использованием лифтов;

2.4.3. транспортировку упакованного имущества;

2.4.4. распаковку, расстановку мебели, предметов интерьера, компьютеров, бытовой техники по местам, указанным Заказчиком;

2.4.5. организацию вывоза использованного упаковочного материала.

2.5. Имущество Заказчика передается Исполнителю для транспортировки с составлением Акта приема-передачи имущества при перемещении из адреса отправления по адресу назначения (форма согласована Сторонами в приложении № 2 к Договору).

2.6. Передача имущества Заказчика от Исполнителя к Заказчику по адресу назначения осуществляется по Акту приема-передачи имущества при его транспортировке по адресу назначения (форма согласована Сторонами в приложении № 3 к Договору).

2.7. Исполнитель несет полную имущественную ответственность за сохранность и техническое состояние имущества Заказчика с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи имущества при перемещении из адреса отправления по адресу назначения (в соответствии с пунктом 2.5 Договора) и до момента подписания Сторонами Акта приема-передачи имущества при его транспортировке по адресу назначения (в соответствии с пунктом 2.6 Договора).

2.8. Для транспортировки тяжелых и крупногабаритных грузов Исполнитель обязан применять специализированные приспособления, исключающие повреждение половых и стеновых покрытий, для упаковки имущества Заказчика должны использоваться оберточная бумага, пленочные материалы различного назначения, наполнители.

Все материальные средства и некрупногабаритная неразборная мебель должны быть упакованы (защищены) от вероятного повреждения при проведении погрузочно-разгрузочных работ. Стекланные предметы и элементы мебели должны быть в обязательном порядке находиться в упаковке.

Используемая в процессе упаковки тара и упаковочный материал должен соответствовать предъявляемым требованиям.

При проведении погрузочно-разгрузочных работ Исполнитель обязан исключить повреждение стеновых покрытий, половых покрытий и дверных проемов.

При использовании лифтового оборудования Исполнитель обязан обеспечить его защиту от возможных повреждений и порчи.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА УСЛУГ) И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Договора (цена услуг по Договору) составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек (*в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»*) и определяется в соответствии с Перечнем и ценой оказываемых услуг (Приложение № 4 к Договору).

3.2. В цену Договора (цену услуг по Договору) включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по Договору, в том числе расходы на оплату труда специалистов, принимающих участие в оказании услуг, цену упаковочного материала и инструментария, а также все налоги, сборы и платежи, обязательные к уплате Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Оплата услуг производится Заказчиком в соответствии с полученным счетом в следующем порядке:

3.3.1. Предварительная оплата услуг по Договору в размере 30 (тридцати) процентов от цены Договора (цены услуг по Договору), что составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек (в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»), производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 5 дней (пяти) рабочих дней со дня заключения (подписания Сторонами) Договора согласно представленному Исполнителем счету на предварительную оплату;

3.3.2. Окончательная оплата услуг по Договору в размере 70 (семидесяти) процентов от цены Договора (цены услуг по Договору), что составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек (в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»), производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 5 дней (пяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг.

3.4. Обязательство Заказчика по соответствующей оплате будет считаться исполненным с момента списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Сдача-приемка услуг по Договору оформляется Сторонами Актом сдачи-приемки услуг (форма согласована Сторонами в приложении № 5 к Договору) (далее - Акт).

4.2. При сдаче-приемке услуг Исполнитель передает Заказчику результаты услуг и представляет для подписания 2 (два) экземпляра Акта, подписанного со своей стороны, соответствующие счет на окончательную оплату и счет-фактуру, оформленный согласно требованиям законодательства Российской Федерации (счет-фактура предоставлению не подлежит в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения).

4.3. При отсутствии претензий (замечаний) к результатам оказанных услуг и сопроводительной документации (пункт 4.2 Договора) Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней после получения соответствующих документов, указанных в пункте 4.2 Договора, подписывает полученный Акт, после чего направляет 1 (один) его экземпляр Исполнителю.

4.3.1. В случае наличия недостатков результатов оказанных услуг Заказчик в срок, предусмотренный пунктом 4.3 Договора, направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта с требованием об устранении недостатков и указанием разумного срока их устранения.

4.3.2. Недостатки результатов оказанных услуг устраняются Исполнителем за свой счет.

4.3.3. После устранения недостатков Акт подписывается Сторонами в порядке, предусмотренном пунктом 4.3 Договора.

4.4. Услуги по Договору могут считаться надлежаще оказанными и принятыми Заказчиком только после подписания Заказчиком Акта.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, в том числе согласованных Сторонами сроков устранения недостатков результатов оказанных услуг, он уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от цены Договора (цены услуг по Договору) за каждый день просрочки.

5.3. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты услуг по Договору, он уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.4. Сторона, нарушившая договорное обязательство, уплачивает неустойку в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения от другой Стороны письменного требования о ее уплате.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. В случае возникновения споров в связи с Договором Стороны примут меры к их разрешению в досудебном (претензионном) порядке.

6.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

6.1.2. Сторона, получившая претензию, обязуется ответить на нее в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, следующих за днем ее получения.

6.1.3. Если претензия была оставлена без удовлетворения или ответ на претензию не был получен в установленный срок, другая Сторона вправе обратиться для рассмотрения спора в Арбитражный суд г. Москвы.

7. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения (подписания Сторонами) и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по нему.

7.2. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным Договором и законодательством Российской Федерации.

7.2.1. Досрочное прекращение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания Сторонами соглашения о досрочном прекращении Договора.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору, которое после подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

8.2. В случае изменения любого реквизита Стороны, она обязана уведомить об этом другую Сторону не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней после начала действия такого изменения любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию. При отсутствии уведомления исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

8.3. Во всех вопросах, не урегулированных в тексте Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.4. Договор заключается посредством электронной торговой площадки с использованием электронных подписей полномочных представителей Сторон.

8.5. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.5.1. Приложение № 1 - Перечень имущества Заказчика, подлежащего транспортировке.

8.5.3. Приложение № 2 - Акт приема-передачи имущества при перемещении из адреса отправления по адресу назначения (форма).

8.5.4. Приложение № 3 - Акт приема-передачи имущества при его транспортировке по адресу назначения (форма).

8.5.5. Приложение № 4 – Перечень и цена оказываемых услуг.

8.5.6. Приложение № 5 - Акт сдачи-приемки услуг (форма).

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**Заказчик:****Исполнитель:****ФГУП «ГРЧЦ»**Место нахождения (почтовый адрес): 117997,
г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр.15

ОГРН 1027739334479

ИНН/КПП: 7706228218/ 772501001

р/с 40502810238000130020

в Московском банке ОАО «Сбербанк России»,
г. Москва

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Код ОКПО 56562879

Код ОКВЭД 64.20

От Заказчика:**от Исполнителя:**Генеральный директор
ФГУП «ГРЧЦ»_____/А.А. Звягинцева/
М.П._____/_____
М.П.

Приложение № 1
к договору от «___» _____ 2015 г.
№ _____

Перечень имущества Заказчика, подлежащего транспортировке

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)	Примечание
1	Шкаф 2-х дверный	50	
2	Стол письменный прямой (угловой)	55	
3	Тумба подкатная/приставная	110	
4	Тумба для оргтехники	20	
5	Компьютер (системный блок, монитор)	60	
6	МФУ	2	
7	Принтер	20	
8	Короба с пачками формата А-4	240	
9	Холодильник	2	
10	Кресла	10	
11	Личные вещи сотрудников/документы	800 коробов	Формат коробки 420*280*330 мм
12	Архив	800 коробов	Формат коробки 420*280*330 мм
13	Цветы 0,5 – 1,5 м	20	
14	Вешалки напольные	5	

От Заказчика:
Генеральный директор
ФГУП «ГРЦ»

от Исполнителя:

/А.А. Звягинцева/
М.П.

/_____
М.П.

Приложение № 2
к договору от «___» _____ 2015 г.
№ _____

ФОРМА

АКТ приема-передачи имущества при перемещении из адреса отправления по адресу назначения по договору от «___» _____ 2015 г. № _____ (далее - Договор)

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

Заказчик по Договору - ФГУП «ГРЧЦ» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Исполнитель по Договору - _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Заказчик передал Исполнителю, а Исполнитель принял от Заказчика следующее имущество для оказания услуг по Договору:

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)
1	Шкаф 2-х дверный	50
2	Стол письменный прямой (угловой)	55
3	Тумба подкатная/приставная	110
4	Тумба для оргтехники	20
5	Компьютер (системный блок, монитор)	60
6	МФУ	2
7	Принтер	20
8	Короба с пачками формата А-4	240
9	Холодильник	2
10	Кресла	10
11	Личные вещи сотрудников/документы	800 коробов
12	Архив	800 коробов
13	Цветы 0,5 – 1,5 м	20
14	Вешалки напольные	5

2. При передаче имущества Заказчик и Исполнитель установили, что имущество, указанное в пункте 1 Акта, передается в следующем состоянии:

3. Акт является неотъемлемой частью Договора, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по 1 (одному) - для Исполнителя и для Заказчика.

От Заказчика имущество передал:

_____ / _____ /

М.П.

От Исполнителя имущество принял:

_____ / _____ /

М.П.

От Заказчика:
Генеральный директор
ФГУП «ГРЧЦ»

_____ /А.А. Звягинцева/
М.П.

от Исполнителя:

_____ / _____ /
М.П.

ФОРМА

АКТ

**приема-передачи имущества при его транспортировке по адресу назначения
по договору от «__» _____ 2015 г. № _____ (далее - Договор)**

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Исполнитель по Договору - _____

в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Заказчик по Договору – ФГУП «ГРЧЦ» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Исполнитель передал Заказчику, а Заказчик принял от Исполнителя следующее имущество после оказания услуг по Договору:

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)
1	Шкаф 2-х дверный	50
2	Стол письменный прямой (угловой)	55
3	Тумба подкатная/приставная	110
4	Тумба для оргтехники	20
5	Компьютер (системный блок, монитор)	60
6	МФУ	2
7	Принтер	20
8	Короба с пачками формата А-4	240
9	Холодильник	2
10	Кресла	10
11	Личные вещи сотрудников/документы	800 коробов
12	Архив	800 коробов
13	Цветы 0,5 – 1,5 м	20
14	Вешалки напольные	5

2. При передаче имущества Заказчик и Исполнитель установили, что имущество, указанное в пункте 1 Акта, передается в следующем состоянии:

3. Акт является неотъемлемой частью Договора, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по 1 (одному) - для Исполнителя и для Заказчика.

от Исполнителя имущество передал:

_____/_____/

М.П.

От Заказчика имущество принял:

_____/_____/

М.П.

От Заказчика:
Генеральный директор
ФГУП «ГРЦЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

от Исполнителя:

_____/_____/

М.П.

Приложение № 4
к договору от «___» _____
2015 г.
№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ И ЦЕНА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги, в т.ч. НДС (18%), руб.
1.	Доставка упаковочного материала для переезда (коробки, стикеры, скотч, специальная упаковка для хрупких, бьющихся предметов и оборудования, и т.д.)	
2.	Подготовка имущества Заказчика к переезду и оказание содействия Работникам Заказчика в упаковке имущества, в том числе и личных вещей	
3.	Разборка/сборка мебели Заказчика	
4.	Погрузочно-разгрузочные работы по адресам отправления и назначения	
5.	Транспортировка имущества, включая личные вещи Работников Заказчика по адресу: г. Москва, Славянская площадь, д. 2/5/4, стр. 3 (4 этаж)	
6.	Распаковка мебели и имущества Заказчика и их расстановка в соответствии с утвержденным планом рассадки	
7.	Уборка использованного упаковочного материала в день переезда, дополнительный вывоз упаковочного материала (коробок)	
8.	Организация защиты лифтов по адресам	
	ИТОГО:	

От Заказчика:

Генеральный директор
ФГУП «ГРЧЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

от Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 5
к договору от «___» _____
2015 г.
№ _____

ФОРМА

АКТ № _____
сдачи-приемки услуг
по договору от «___» _____ 2015 г. № _____ (далее - Договор)

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

Исполнитель по Договору - _____, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Заказчик по Договору _____ - ФГУП «ГРЧЦ» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт (далее - Акт) о том, что Исполнителем в соответствии с условиями Договора в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. в полном объеме и с надлежащим качеством оказаны следующие услуги:

_____.

Претензий и замечаний к результатам оказанных услуг Заказчик не имеет.

Цена услуг в соответствии с п. 3.1 Договора составила: _____
(_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____
(_____) рублей __ копеек (*в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»*).

Перечислена предварительная оплата услуг в соответствии с п. 3.3.1 Договора в размере _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек (*в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»*).

Подлежит окончательной оплате за оказанные услуги в соответствии с п. 3.3.2 Договора сумма в размере _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек (*в случае применения Исполнителем*

упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»).

от Исполнителя услуги сдал:

_____/_____
М.П.

От Заказчика услуги принял:

_____/_____
М.П.

От Заказчика:
Генеральный директор
ФГУП «ГРЧЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

от Исполнителя:

_____/_____
М.П.